**السيرة الذاتية**

**الاسم: ليلى سعد هاشم الهاشم**

**العنوان: ص ب 260622 الرياض11342 المملكة العربية السعودية**

**البريد الإلكتروني:** [**lalhashem@ksu.edu.sa**](mailto:lalhashem@ksu.edu.sa)

**الوظيفة الحالية: محاضرة، قسم الإدارة، كلية إدارة الأعمال في جامعة الملك سعود.**

**المؤهلات العلمية :**

** ماجستير الإدارة العامـة من جامعة الملك سعود (2006م)** **تقدير ممتاز مع مرتبة الشرف الأولى** **(4.85/5)**

**بكالوريوس إدارة الأعمال ( تخصص إدارة منشآت ) من جامعة الملك سعود (1423هـ).**

**عنوان رسالة الماجستير:**

**"واقع الإدارة الاستراتيجية في الأجهزة الحكومية السعودية "**

**الأهداف المهنية المستقبلية:**

** تطوير وتنمية الذات من خلال تطوير مهاراتي العلمية والعملية ومحاولة اكتساب خبرات جديدة.**

** المساهمة الفاعلة في تنمية الموارد البشرية في القطاعي العام والخاص.**

**الاهتمامات العلمية:**

**تطبيق الإدارة الاستراتيجية في المنظمات – إدارة التنمية في المملكة – تنمية الموارد البشرية - الاتجاهات الحديثة في الإدارة – تطوير المنظمات.**

**الدورات التدريبية في مجال التدريس الجامعي:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| م | اسم الدورة باللغة العربية | اسم الدورة باللغة الإنجليزية | الجهة المنظمة | التاريخ | مدتها |
| 1 | مهارات الارشاد الأكاديمي | Skills of Academic Advising | عمادة تطوير المهارات | 30/10/1435هـ | يوم (6 ساعات) |
| Deanship of Skills Development | 26/8/2014 |
| 2 | مهارات التدريس الجامعي الفعال | Teaching Skills Effective | عمادة تطوير المهارات | 14-15/7/1435هـ | يومين(12ساعة) |
| Deanship of Skills Development | 13-14/5/2014 |
| 3 | تصميم وبناء المقرر الدراسي | Course Design and Construction | عمادة تطوير المهارات | 5-6/7/1435هـ | يومين (9ساعات) |
| Deanship of Skills Development | 4-5/5/2014 |
| 4 | التدريس المصغر | Micro Teaching | عمادة تطوير المهارات | 1/3/1435هـ | يوم (6ساعات) |
| Deanship of Skills Development | 2\1\2014 |
| 5 | تقييم مخرجات التعلم | Assessment of Learning Outcomes | عمادة تطوير المهارات | 14/2/1435هـ | يوم (8ساعات) |
| Deanship of Skills Development | 17\12\2013 |
| 6 | أخلاقيات مهنة التدريس التدريس الجامعي | Ethics of university teaching profession | عمادة تطوير المهارات | 25/12/1434هـ | يوم (5 ساعات) |
| Deanship of Skills Development | 30\10\2013 |
| 7 | دمج تقنية المعلومات والاتصال في التدريس الجامعي | Incorporating ICT into college Teaching | عمادة تطوير المهارات | 5-7/2/1432هـ | 3أيام (12ساعة) |
| Deanship of Skills Development | 9-11\1\2011 |
| 8 | مهارات تقويم أداء الطلاب | Student Assessment Skills | عمادة تطوير المهارات | 21-23/11/1430هـ | 3أيام (12ساعة) |
| Deanship of Skills Development | 9-11\11\2009 |
| 9 | استخدام التقنية في التدريس الجامعي | Use of Technology in Academic Teaching | عمادة تطوير المهارات | 24-26/4/1430هـ | 3أيام (12ساعة) |
| Deanship of Skills Development | (20-22\4\2009) |
| 10 | جودة التعليم والتدريس |  | وحدة الجودة والاعتماد الأكاديمي في كلية إدارة الأعمال | 8-10/4/1430هـ | 3أيام |
| 4-6\4\2009 |
| 11 | بناء الاختبارات | Test Construction | عمادة تطوير المهارات | 10-12/1429هـ | 3أيام(10ساعات) |
| Deanship of Skills Development | **8-10\11\2008** |

**الدورات التدريبية في مجال التعليم الالكتروني :**

** التقييم والاختبارات الإلكترونية باستخدام نظام إدارة التعلم .**

** أساسيات نظام إدارة التعلم .**

 **أدوات الفصول الافتراضية في جسور.**

** مقدمة في أدوات البناء والتأليف .**

** أدوات وتطبيقات بناء الاختبارات .**

** مقدمة في التعلم المتنقل .**

** استخدام نظام جسور لإدارة التعلم .**

** تصميم المقرر باستخدام برنامجStream Author**

** تصميم برمجيات التعلم الإلكتروني .**

** مدخل للتعليم الإلكتروني .**

**الدورات التدريبية في مجال التدريب:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| م | اسم الدورة باللغة العربية | اسم الدورة باللغة الإنجليزية | الجهة المنظمة | التاريخ | مدتها |
| 1 | أخصائي حقائب تدريبية معتمد من الأكاديمية الدولية للتدريب والتطوير- أمريكا IATD |  | معهد كلد للتدريب | 3-5\4\2010 | 3أيام (15 ساعة) |
| 2 | فن إعداد الحقائب التدريبية |  | معهد كلد للتدريب | 3-5\4\2010 | 3أيام (15 ساعة) |
| 3 | الحلقة التعريفية للمدربات المشاركات في برنامج تهيئة طالبي العمل للقطاع الخاص |  | صندوق تنمية الموارد البشرية | 17\4\2006 | يوم واحد |

**الدورات التدريبية في مجال تطوير الذات:**

* **دبلوم اللغة الانجليزية (87%)**

** تطوير مهارات الحاسب الآلي .**

** عدد من الدورات في اللغة الانجليزية**

 **مرشد المشروع الصغير :كيف يمكن تأهيله ؟**

** بناء وإدارة فرق العمل .**

** مهارات إدارة العلاقات الشخصية**

** مهارات الإنجاز والإنتاجية .**

** تنمية مهارات الاتصال في الحوار .**

**الخبرة في مجال التعليم:**

** محاضرة في قسم الإدارة في الفترة من 17/1/1429هـ إلى الآن .**

** معيدة في قسم الإدارة العامة في الفترة من 18/8/1424إلى 16/1/1429هـ.**

** تدريس معظم مواد الإدارة العامة على مستوى البكالوريوس متمثلةً في:**

**مبادىء الإدارة العامة– الإدارة في الإسلام – إدارة التنمية- منهج البحث- إدارة شؤون الموظفين- التنظيم وأساليب العمل- إدارة العلاقات العامة-القيادة الإدارية-اتخاذ القرارات الإدارية-الاتجاهات الحديثة في الإدارة العامة – تطوير المنظمات.**

** تدريس بعض مواد إدارة الأعمال على مستوى البكالوريوس متمثلةً في:**

**الإدارة الاستراتيجية(2) – اتخاذ القرارات الإدارية – الإدارة الاستراتيجية(1)- تأسيس وتطوير المنشآت –منهج البحث في إدارة الأعمال - نظام العمل والخدمة المدنية – مبادىء إدارة الأعمال – حلقة دراسية في الإدارة .**

**الخبرة في مجال التدريب:**

**إعداد وتنفيذ عدد من الدورات التدريبية للقطاع الخاص . من أهمها :**

* **العمل مشرفة ومدربة في مركز نيولاين النسائي من 13-10-1427-17-2-1428هـ .**
* **تقديم دورة مهارات الحوار لدى مركز خدمات اللؤلؤة للتدريب النسائي في 14/8/1431هـ .**
* **تقديم عدد من الدورات للغرفة التجارية الصناعية بالرياض في المجالات التالية :**

1. **مهارات القيادة والتميز بالمشروعات .**
2. **التخطيط الاستراتيجي وقياس الأداء المتقدم للمشروعات .**
3. **مهارات اتخاذ القرارات وحل المشكلات .**
4. **بناء فرق العمل .**
5. **اعداد خطة توطين الوظائف والتعامل مع التعددية .**
6. **أخلاقيات المهنة .**
7. **نظام العمل والتأمينات الاجتماعية .**

* **تقديم عدد من الدورات للمؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني بالرياض**

**في المجالات التالية :**

1. **إدارة الوقت .**
2. **التميز في خدمة العملاء .**

* **المشرفة العلمية على دبلوم منشآت الأعمال في الغرفة التجارية لعام 1434هـ**

**الأعمال الإدارية:**

* **عضوة في لجنة الخريجات**
* **عضوة في لجنة خدمة المجتمع**

** المشرفة على نادي الإدارة 1433هـ /1436هـ**

 **عضوة في لجنة التوثيق والإحصاء 1431هـ -1435**

** مسؤولة عن الموقع الإلكتروني للقسم1430هـ**

** عضوة في لجنة الجودة والاعتماد الأكاديمي1430هـ**

** رائدة النشاط الثقافي والاجتماعي في القسم 1430هـ**

** رئيسة لجنة الجداول الدراسية 1428- 1430هـ**

** عضوة في لجنة القاعات الدراسية 1428هـ**

** رائدة النشاط الثقافي والاجتماعي في القسم 1427هـ**

** عضوة في لجنة القاعات الدراسية 1426هـ**

** منسقة التسجيل في القسم(الفصل الدراسي الثاني1424- الفصل الدراسي الأول1426هـ).**

**المهارات:**

**1- اللغة:**

**- لغة عربية: اللغة الأم.**

**- لغة إنجليزية: جيد جداً.**

**2- الحاسب الآلي:**

**مستوى متقدم في إجادة برامج ويندوز وميكروسوفت أوفيس بالإضافة إلى برنامج التحليل الإحصائي SPSS .**

**مهارات أخرى:**

** القدرة على الاتصال وإقناع الآخرين .**

** القدرة على العمل مع ومن خلال فريق عمل متعدد التخصصات الوظيفية.**

** تنفيذ عدد من الدورات مثل: مهارات التخطيط الاستراتيجي، فن التسويق، التميز في خدمة العملاء، القيادة الإدارية الفعالة، إدارة الوقت، إدارة التغيير، الإعداد للمقابلات الشخصية، أخلاقيات العمل، إدارة الجماعات وفرق العمل، مهارات الاتصال الفعال، كتابة السيرة الذاتية، السكرتاريا**

**العمل التطوعي وخدمة المجتمع :**

** مرشدة للمشاريع الصغيرة في صندوق المئوية منذ عام 1429هـ وحتى الآن كمتطوعة.** **وقد حقق أحد المشاريع التي أرشدها النجاح** [pic.twitter.com/3Pk4ereD](http://t.co/3Pk4ereD)

** تشجيع الطالبات على المشاركة في مبادرة الملك عبدالله للمحتوى العربي نتج عن ذلك المساهمة في نشر84مقالة .** <http://faculty.ksu.edu.sa/Alhashem/Pages/%d8%ae%d8%af%d9%85%d8%a9%20%d8%a7%d9%84%d9%85%d8%ac%d8%aa%d9%85%d8%b9.aspx>

* **المشاركة مع المركز الوطني للقياس والتقويم في التعليم العالي في أعمال اختبار القبول للطالبات منذ عام 1429-1431هـ .**

**شهادات الشكر والتقدير :**

**1-سعادة الدكتور عبدالله العثمان معالي مدير الجامعة بتاريخ11/2/1432هـ**

**2- سعادة الدكتور عبدالله العثمان معالي مدير الجامعة بتاريخ 26/2/1431هـ**

**3- سعادة الدكتور عبدالله العثمان معالي مدير الجامعة بتاريخ 6/5/1428هـ**

**4- المركز الوطني للقياس والتقويم في التعليم العالي للمشاركة في أعمال اختبار القبول للطالبات منذ عام 1429-1431هـ .**

**5- مركز التدريب بفرع السيدات بالغرفة التجارية الصناعية بالرياض للإشراف العلمي لدبلوم إدارة منشئات الأعمال في الفترة من 6/11/1433-13/6/1434**